उत्तर प्रदेश शासन
वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1
संख्या : बी-1-1064/दस-2003-247/2003
लखनऊ : दिनांक : 13 मार्च, 2003

कार्यालय-ज्ञाप

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि संविधान के अनुच्छेद 206 के अनुसार वित्तीय वर्ष 2003-2004 के प्रथम छः महीनों के लिये लेखानुदान स्वीकृत किया जा चुका है, ताकि राज्य सरकार 2003-2004 का आय-व्ययक पारित होने तक उक्त अवधि के दौरान होने वाले खर्चों को वहन कर सके । समेकित निधि में से विधान सभा द्वारा स्वीकृत धनराशि का आहरण और उक्त निधि पर भारित धनराशियों के विनियोग किये जाने का प्राधिकार भी उत्तर प्रदेश विनियोग (लेखानुदान) अधिनियम, 2003 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या - 2 सन् 2003) द्वारा प्रदान कर दिया गया है । विधान-मण्डल द्वारा प्राधिकृत धनराशि लेखानुदान से सम्बन्धित बजट साहित्य में प्रदर्शित की गयी है ।

2- "लेखानुदान" के अन्तर्गत व्यवस्थित धनराशि से व्यय केवल स्वीकृत चालू योजनाओं पर ही किया जाये और किसी भी दशा में इस धनराशि का उपयोग "नई मदों" के लिये न किया जाय ।

3- यह स्पष्ट किया जाता है कि धनराशियों का प्रदेशन (एलॉटमेन्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है । व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल और फाइनेन्शियल हैण्डबुक के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासन अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने के पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय ।

4- दैवी विपत्तियों के सम्बन्ध में राहत हेतु व्यवस्था अनुदान संख्या - 51 - राजस्व विभाग (दैवी विपत्तियों के सम्बन्ध में राहत) के अन्तर्गत की गयी है । यदि लेखानुदान अवधि में राहत कार्यों हेतु धनराशि की आवश्यकता हो तो राजस्व अनुभाग-10 से सम्पर्क स्थापित करके धनराशि की व्यवस्था सुनिश्चित की जा सकती है । सम्बन्धित विभाग अपनी अनुदानों से इस हेतु कोई धनराशि स्वीकृत न करें ।

5- वित्तीय वर्ष 2003-2004 के आय-व्ययक में अनुसूचित जातियों के लिये स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान के अन्तर्गत विभिन्न कार्यक्रमों आदि को अलग अनुदान संख्या-83-समाज कल्याण विभाग (अनुसूचित जातियों के लिये विशेष घटक योजना) में रखा गया है । इसी प्रकार अनुसूचित जनजातियों की उपयोजना के अन्तर्गत विभिन्न कार्यक्रमों आदि को अनुदान संख्या-81-समाज कल्याण विभाग (जनजाति कल्याण) में रखा गया है । अतः "अनुसूचित जातियों के लिए स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान" तथा "अनुसूचित जनजातियों की उपयोजना" के लिए वित्तीय स्वीकृतियाँ क्रमशः अनुदान संख्या-83 तथा अनुदान संख्या-81 के अन्तर्गत व्यवस्थित धनराशि से ही दी जायें, अन्य विभागीय अनुदानों से उपरोक्त योजनाओं के लिए कोई वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी न की जायें ।

6- सेतुओं के निर्माण सम्बन्धी कार्य को गति प्रदान करने के उद्देश्य से वित्तीय वर्ष 2003-2004 के बजट में, सेतुओं के लिये बजट व्यवस्था अलग से अनुदान संख्या-57-लोक निर्माण विभाग (संचार साधन-सेतु) के अन्तर्गत की गई है । अतः सेतुओं से सम्बन्धित धनराशि की स्वीकृतियाँ अनुदान संख्या-57 के अन्तर्गत ही की जायें ।

7- प्रशिक्षण हेतु यात्रा-व्यय तथा अन्य प्रासंगिक व्यय के लिए वित्तीय स्वीकृतियाँ मानक मद "44-प्रशिक्षण हेतु यात्रा-व्यय एवं अन्य प्रासंगिक व्यय" के अन्तर्गत ही की जायें । इसी प्रकार चिकित्सा व्यय सम्बन्धी स्वीकृतियाँ मानक मद "49-चिकित्सा व्यय" के अन्तर्गत ही जारी की जायें । प्रशिक्षण हेतु यात्रा-व्यय के दावों के आहरण के सम्बन्ध में विस्तृत निर्देश अलग से जारी किये जा रहे हैं ।

8- मानक मद : "46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर का क्रय" के अन्तर्गत व्यवस्थित धनराशि से कम्प्यूटर के क्रय के लिए वित्तीय स्वीकृति उन्हीं मामलों में दी जाय जिनमें कम्प्यूटराईजेशन की योजना अथवा निर्धारित संख्या में कम्प्यूटरों के क्रय के लिए "व्यय की नई मदों" अथवा अनुपूरक अनुदान मांगों से विधायी स्वीकृति प्राप्त कर ली गयी है ।

9- समस्त प्रशासकीय विभाग अपने अनुदान के अन्तर्गत होने वाले सम्भावित व्यय की फेजिंग विभाग के कार्य की प्रकृति एवं अवसर के अनुसार कर लें । जहाँ तक सम्भव हो, व्यय की फेजिंग लेखानुदान अवधि (अप्रैल, 2003 से सितम्बर, 2003) के लिए प्रतिमाह समान रूप से की जाये । विभागाध्यक्षों एवं अन्य नियंत्रक अधिकारियों द्वारा बजट आवंटन में इस बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय कि आहरण-वितरण अधिकारियों द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण, तत्काल आवश्यकता होने पर ही किया जाये । यदि धनराशि का व्यय जनपदों में किया जाना है तथा जनपद स्तर पर संबंधित विभाग के आहरण वितरण अधिकारी हैं तो जनपदों पर व्यय की जाने वाली धनराशियों को जनपदों के लिए आवंटित किया जाय । जनपद स्तर पर आहरण वितरण अधिकारी होने की दशा में विभागाध्यक्ष स्तर पर एक मुश्त धनराशि का आहरण न किया जाय । ऐसे आहरण से राज्य के कैश प्रबंधन पर प्रतिकूल पड़ता है तथा बैंकों में खाता खोलकर उसमें अनावश्यक रूप से धनराशि जमा करने की प्रवृत्ति को बढ़ावा मिलता है । स्थानीय निकायों, जिला पंचायतों एवं ग्राम पंचायतों के लिए भी स्वीकृत धनराशि का आवंटन एवं उसका आहरण संबंधित जनपदों में ही किया जाय । स्थानीय निकायों एवं जिला पंचायतों को धनराशि उनके वैयक्तिक लेखा खाते के माध्यम से भुगतान की जाय । किसी भी दशा में धनराशि को आहरित कर बैंक/डाकघर में जमा नहीं किया जाये ।

10- प्रशासकीय विभाग वित्तीय स्वीकृतियाँ त्रैमासिक/द्विमासिक आधार पर न कर यथा- सम्भव पूरे लेखानुदान अवधि के लिए जारी करें ताकि स्वीकृतियों के जारी करने में परिहार्य विलम्ब न हो । इस प्रकार निर्गत स्वीकृति आदेशों में कोषागार से धनराशि के आहरण की फेजिंग भी कर दी जाय । यदि धनराशि किसी ऐसी कार्यदायी संस्था / निगम / परिषद् को दी जानी है जिसका कोषागार में, व्यपगत न होने वाला वैयक्तिक लेखा खाता (नान लैप्सेबुल पी.एल.ए.) है तो ऐसी स्थिति में स्वीकृति आदेश में स्पष्ट उल्लेख किया जाये कि आहरित धनराशि सम्बन्धित संस्था के पी.एल.ए. में जमा की जायेगी तथा आवश्कतानुसार पी.एल.ए. से धनराशि का आहरण किया जायेगा ।

11- शासनादेश संख्या - वे.आ.-1-1160/दस-2002-42(एम)-97 दिनांक 10 मार्च, 2003 द्वारा 01 जुलाई, 2002 से मंहगाई भत्ते की दरों में संशोधन के फलस्वरूप मंहगाई भत्ते के अवशेषों के भुगतान हेतु मानक मद "03-मंहगाई भत्ता" के अन्तर्गत आवश्यकतानुसार धनराशि का आवंटन सुनिश्चित किया जाय ।

12- परियोजनाओं की लागत में टाइम ओवर-रन / कास्ट ओवर-रन विषयक शासनादेश सं.बी-1-2658/दस-2000 दिनांक 10 जुलाई, 2002 में दिये गये निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये । इस संबंध यह भी सुनिश्चित किया जाये कि निर्माण कार्य से संबंधित किसी परियोजना की वित्तीय स्वीकृति एक शासनादेश द्वारा जारी की जाये ताकि निर्धारित औपचारिकताओं की पूर्ति सुनिश्चित होने के बाद प्रशासनिक विभाग/विभागाध्यक्ष/आहरण एवं वितरण अधिकारी/कोषागार के स्तर से आवश्यकतानुसार धनराशि आहरित होती रहे ।

13- अनुदान, छात्रवृत्ति / छात्रवेतन / वृद्धावस्था पेंशन एवं इस प्रकार के अन्य मदों के लिये पूर्व वर्षों में स्वीकृत धनराशि यदि अभी भी पी.एल.ए./बैंक खातों एवं पोस्ट आफिसों में जमा हैं तो उनका उपयोग सुनिश्चित करने तथा उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त होने पर ही वित्तीय वर्ष 2003-2004 के बजट में प्राविधानित धनराशियाँ स्वीकृत करने पर विचार किया जाये ।

14- विकेन्द्रित नियोजन प्रणाली के अन्तर्गत राज्य योजना को दो श्रेणियों : "राज्य सेक्टर" तथा "जिला सेक्टर" की योजनाओं में विभक्त किया गया है । अतः यह सुनिश्चित करना आवश्यक होगा कि आय व्ययक में जिला योजनाओं के लिये व्यवस्थित धनराशि का उपयोग केवल जिला योजना पर ही किया जाये । जिला योजनाओं के संबंध में स्वीकृतियां पूर्व आदेशों के अनुसार सीधे संबंधित जिलास्तरीय अधिकारियों को सम्बोधित की जायें तथा योजनाओं से संबंधित धनराशि भी सीधे जिलास्तरीय अधिकारी के निस्तारण पर रख दी जाये तथा उनकी प्रतियाँ संबंधित जिलाधिकारियों तथा अन्य अधिकारियों को भी पृष्ठांकित की जायें । जिला योजनाओं की स्वीकृति जारी करते समय राज्य योजना आयोग अनुभाग-2 के परिपत्र संख्या 9/71/35-आ-2/91-52 दिनांक 16 अगस्त, 1991 में जारी निर्देशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाये ।

15- राज्य आयोजनागत योजनाओं के संबंध में वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने से पहले यह अवश्य सुनिश्चित कर लिया जाये कि वित्तीय स्वीकृति यथास्थिति नियोजन विभाग अथवा समाज कल्याण आयुक्त द्वारा निर्धारित आयोजनागत परिव्यय के अन्दर ही है । जिन योजनाओं के लिये नियोजन विभाग/समाज कल्याण आयुक्त से अतिरिक्त परिव्यय आवंटित कराया जाये उनके संबंध में यह भी स्पष्ट करा लिया जाये कि अतिरिक्त परिव्यय किन योजनाओं के परिव्यय को कम करके दिया गया है । जिन आयोजनागत योजनाओं में स्वीकृति जारी किये जाने के पूर्व नियोजन/समाज कल्याण आयुक्त एवं वित्त विभाग की सहमति आवश्यक होती है उनके प्रस्ताव यथास्थिति नियोजन विभाग/समाज कल्याण आयुक्त की पूर्व सहमति संबंधित पत्रावली पर प्राप्त करने के बाद ही वित्त विभाग को संदर्भित किये जायें ।

16- वर्ष 2003-04 में आय व्ययक में ऐसी भी योजनायें सम्मिलित हैं जिनका व्यय आंशिक अथवा पूर्ण रूप से भारत सरकार अथवा विभिन्न संस्थाओं द्वारा वहन किया जाता है । उन योजनाओं के कार्यान्वयन की स्वीकृति उसी दशा में दी जाये जब भारत सरकार अथवा अन्य संस्थाओं से योजना के कार्यान्वयन तथा सहायता की धनराशि के विषय में औपचारिक स्वीकृति प्राप्त हो जाये । इस संबंध में भारत सरकार/संबंधित संस्थाओं से योजनाओं के कार्यान्वयन एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करने हेतु प्राथमिकता के आधार पर कार्यवाही अपेक्षित होगी । उपरोक्तानुसार औपचारिक स्वीकृति प्राप्त होने के बाद केन्द्रीय आयोजनागत / केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजनाओं की प्रथम त्रैमास की वित्तीय स्वीकृति आवश्यकतानुसार जारी की जा सकती है, लेकिन आगे की अवधि के लिये वित्तीय स्वीकृतियाँ केन्द्रांश की राशि प्राप्त होने पर ही दी जायें ।

17- जिन योजनाओं के अन्तर्गत विगत वर्षों में हुये व्यय की प्रतिपूर्ति प्राप्त की जानी है, उनके सम्बन्ध में प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव का यह व्यक्तिगत उत्तरदायित्व होगा कि समस्त औपचारिकतायें पूर्ण करते हुये व्यय की प्रतिपूर्ति सुनिश्चित करायें । प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव यह भी सुनिश्चित करायेंगे कि भारत सरकार को व्यय के आडिटेड लेखों के संबंध में प्रमाण पत्र के साथ प्रतिपूर्ति दावे समय से प्रस्तुत किये जायें ताकि इसके अभाव में प्रतिपूर्ति दावों के भुगतान में कठिनाई/विलम्ब न हो ।

18- विभिन्न अनुदानों के अन्तर्गत आय-व्ययक में प्राविधानित धनराशि का आवंटन एवं आवंटित / वितरित धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या-बी-1-1195/दस-16/94 दिनांक 06 जून, 1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का भी कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

19- उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा-88 में स्पष्ट किया गया है कि नियंत्रक अधिकारी या विभागाध्यक्ष, जैसा भी स्थिति हो, और सचिवालय के संबंधित प्रशासनिक विभाग इस बात को सुनिश्चित करने के लिये उत्तरदायी होगें कि व्यय को कड़ाई के साथ प्राधिकृत विनियोग के भीतर रखा जाये । इसलिये नियंत्रक अधिकारी तथा विभागाध्यक्ष के साथ-साथ विभागीय सचिवों/प्रमुख सचिवों के स्तर पर भी वित्तीय स्वीकृतियों के समक्ष व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाये और यदि किसी विनियोग की प्राथमिक इकाई के अधीन अनुपातिक आधार पर व्यय में किसी बड़े अन्तर होने की सम्भावना मालूम पड़े, तो उसे तत्काल वित्त विभाग के संज्ञान में लाया जाये ।

20- बाह्य सहायतित परियोजनाओं, प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना तथा अन्य रिसोर्स लिंक्ड परियोजनाओं, अनुसूचित जातियों के लिये स्पेशल कम्पोनेंट प्लान तथा अनुसूचित जनजातियों के लिये उप योजना तथा अम्बेडकर ग्राम विकास योजना के अन्तर्गत आवंटित परिव्यय के सापेक्ष बजट प्राविधान की स्वीकृति तत्परता से जारी कर दी जायें तथा किसी भी दशा में उक्त हेतु बजट में की गयी व्यवस्था को अन्य योजनाओं हेतु व्यवर्तित न किया जाये ।

21- शासकीय व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है, अत: व्यय करते समय मितव्ययिता के संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों का विशेष रूप से पालन किया जाये ताकि अपव्यय को रोका जा सके ।

22- अनुदानों को विभागवार/विभागाध्यक्षवार तैयार करने के कारण एक ही लेखा शीर्ष अनेक अनुदानों के अन्तर्गत प्रदर्शित होता है जिसके फलस्वरूप महालेखाकार के कार्यालय में व्यय को सही लेखा शीर्ष/अनुदान के अन्तर्गत पुस्तांकन (बुकिंग) करने में कठिनाई होती है और सुसंगत लेखा शीर्ष/अनुदान के अधीन त्रुटि रह जाने की संभावना बनी रहती है । अत: जो भी वित्तीय स्वीकृतियां जारी की जायें तथा जो बिल कोषाधिकारी को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जायें उनमें स्पष्ट रूप से लेखा शीर्ष के साथ साथ संबंधित अनुदान संख्या का भी उल्लेख अवश्य किया जाये ।

23- प्रशासकीय विभाग स्वीकृतियाँ जारी करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लेंगें कि लेखाशीर्ष का उल्लेख बजट साहित्य के अनुसार ही किया गया है तथा आयोजनागत एवं आयोजनेतर, जैसी भी स्थिति हो, का भी उल्लेख लेखाशीर्ष में किया जाय । यदि वित्तीय स्वीकृति 'भारित' व्यय के लिए दी जानी है तो मानक मद के आगे कोष्ठक में 'भारित' शब्द का उल्लेख अवश्य किया जाय । यदि कोई शंका हो तो इस सम्बन्ध में सम्बन्धित वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग से इसकी संपुष्टि करा लें ताकि सही लेखाशीर्षों के अन्तर्गत ही स्वीकृतियाँ जारी हों । वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने से पूर्व कृपया यह भली-भाँति सुनिश्चित कर लें कि स्वीकृति आदेश में अनुदान संख्या सहित लेखाशीर्ष का पूर्ण एवं सही विवरण अंकित किया गया है ताकि कोषागार से धनराशि के आहरण में कोई कठिनाई न आए । सभी स्वीकृतियों की प्रतियाँ सम्बन्धित वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभागों एवं महालेखाकार, उत्तर प्रदेश के सम्बन्धित अनुभागों को अवश्य भेज दी जाय ।

नवीन चन्द्र बाजपेई
प्रमुख सचिव, वित्त ।

शासन के समस्त प्रमुख सचिव / सचिव ।

संख्या : बी-1-1064(1)/दस-2003-247/2003, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1 महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
2 महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
3 सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
4 समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश ।
5 समस्त मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।
6 समस्त वित्त नियंत्रक / मुख्य लेखाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।

आज्ञा से,

डा.बी.एम.जोशी
सचिव, वित्त ।

पी०एस०यू०पी०-ए०पी० 125 सा० वित्त-(2536)-2003—1500 प्रतियां-(आफसेट) ।